

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025700516632 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.05.2019 за  
ГРН 2195749109708



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0DA80E8115DEEB77409B6  
Владелец: Терехова Юлия Михайловна  
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел  
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области  
Действителен: с 22.11.2018 по 22.11.2019



**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

города Ливны

от «13» мая 2019 г. № 257

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны**  
**(новая редакция)**

г. Ливны  
2019г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны, (далее - Учреждение) создано на основании постановления главы города Ливны № 680 от 07 ноября 2011 года «О переименовании муниципальных общеобразовательных учреждений города Ливны» и является правопреемником по всем обязательствам: Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4; Муниципального общеобразовательного учреждения: средней общеобразовательной школы № 4; муниципального общеобразовательного учреждения «Муниципальная средняя общеобразовательная школа № 4»; средней общеобразовательной школы № 4; средней школы № 4.

**1.2.** Официальное полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г.Ливны.

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 4 г.Ливны.

Оба наименования равнозначны.

**1.3.** Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

**1.4.** Адрес места нахождения (юридический адрес) Учреждения: 303852, Российская Федерация, Орловская область, город Ливны, улица Октябрьская, дом 5.

Фактический (почтовый) адрес Учреждения: 303852, Российская Федерация, Орловская область, город Ливны, улица Октябрьская, дом 5.

**1.5.** Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование город Ливны (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация города Ливны. Место нахождения Учредителя: 303850, Российская Федерация, Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 7.

Учреждение находится в ведении управления общего образования администрации города Ливны (далее - Управление). Место нахождения Управления: 303850, Российская Федерация, Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 18.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Ливны осуществляет Управление муниципального имущества администрации города Ливны (далее - Собственник).

**1.6.** Учреждение является социально ориентированной, некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**1.7.** Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в

территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности.

Учреждение самостоятельно выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном и третейском судах.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

**1.8.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании: лицензии на осуществление образовательной деятельности; свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.9.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Орловской области, осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

**1.10.** Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральным законодательством), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

**1.11.** Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

**1.12.** Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве

оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», в соответствии с уставными целями и назначением этого имущества, если иное не установлено федеральным законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**1.13.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Собственника имущества.

**1.14.** Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, в том числе содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

**1.15.** В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, проводимым в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 18) приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации

Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.16.** Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

**1.17.** Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

**1.18.** Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**1.19.** Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.20.** Штатное расписание устанавливается Учреждением (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения, утвержденным

муниципальным заданием, структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководящих и педагогических работников. Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту данного раздела - иные работники Учреждения).

Право занимать должности иных работников Учреждения, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**1.21.** Права и свободы (в том числе академические), социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами города Ливны, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

**1.22.** Иные работники Учреждения имеют право на:

1) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;

2) защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) обжалование приказов и иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, муниципальными правовыми актами города Ливны, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

**1.23.** Иные работники Учреждения обязаны:

1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;

2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не

предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

3) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения;

4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

9) незамедлительно сообщать директору Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

10) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**1.24.** Иные работники Учреждения несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенции;

2) материальный ущерб, причиненный Учреждению;

3) непринятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений работниками и обучающимися законов, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;

4) иные действия или бездействия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**1.25.** Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их:

1) участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом; членства в профессиональном союзе работников Учреждения;

2) участия в работе инициативных рабочих (творческих) групп по созданию стратегических и управленческих документов Учреждения;

3) участия в работе коллективных органов (советов, в том числе

методического совета, объединений и т.п.), действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами;

4) реализуется в иных формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

**1.26.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**1.27.** Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.28.** Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.29.** Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Орловской области и Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**1.30.** Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Родным языком является русский язык.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

**2.1.** Предметом деятельности Учреждения является обеспечение реализации конституционного права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования; обеспечение присмотра и ухода за обучающимися, охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время; осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей.

**2.2.** Основной целью деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования.

Целью деятельности, осуществляемой Учреждением, также является реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-

краеведческой, социально-педагогической.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

2.3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

2.3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

2.3.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам следующих направлений: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

2.3.5. Реализация адаптированных образовательных программ;

2.3.6. Организация проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;

2.3.7. Организация процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.3.8. Присмотр и уход;

2.3.9. Организация питания;

2.3.10. Организация отдыха детей и молодежи;

2.3.11. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2.3.12. Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

2.3.13. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Управлением.

**2.4.** Учреждение вправе оказывать услуги, выполнять работы, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренные пп. 2.3.4, 2.3.8, 2.3.10, 2.3.11, 2.3.12, 2.3.13. настоящего Устава, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим федеральным законодательством, в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения цены на такие услуги устанавливается Учредителем.

**2.5.** Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств

физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**2.6.** Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- оплата труда работников Учреждения.

**2.7.** Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и творческой деятельности;

2) организация и проведение семинаров, конференций, фестивалей, форумов, смотров-конкурсов, мастер-классов;

3) организация и проведение соревнований, дней здоровья, туристических походов, тематических экскурсий, других массовых мероприятий, в том числе методических, различного уровня для обучающихся, педагогических работников Учреждения и иных образовательных организаций (учреждений);

4) консультационная, просветительская деятельность;

5) деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

6) физкультурно-оздоровительная деятельность;

7) деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

8) тренировочная деятельность в области спорта и игр, включая шахматы;

9) деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;

10) организация курсов по подготовке детей к обучению в Учреждении;

11) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

12) сдача в аренду имущества.

**2.8.** Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

**2.9.** Право Учреждения осуществлять образовательную и иную деятельность, для занятия которой необходимо получение лицензии (специального разрешения), возникает с момента получения такой лицензии (специального разрешения) или в указанный в ней (в нем) срок.

**2.10.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

**2.11.** Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать

платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

**2.12.** Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения осуществляется (на договорной основе) закрепленным соответствующим органом здравоохранения медицинским персоналом. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

### **3. Организация образовательной деятельности**

**3.1.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

**3.2.** В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение реализует основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями общего образования и дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

**3.3.** Основные образовательные программы по уровням общего образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.4.** Дополнительные общеразвивающие программы Учреждения направлены на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование обучающихся Учреждения обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся Учреждения.

**3.5.** Основные образовательные программы Учреждения по уровням общего образования разрабатываются Учреждением в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом примерных основных образовательных программ по уровням общего образования, принятых в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.6.** Требования к структуре, результатам освоения, условиям реализации основных образовательных программ по уровням общего образования, разрабатываемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.7.** Содержание образования и условия организации образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ)

определяются адаптированными образовательными программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом примерных адаптированных основных общеобразовательных программ по уровням общего образования, принятых в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.8.** Обучающиеся с ОВЗ принимаются на обучение в Учреждение по адаптированной основной общеобразовательной программе уровня общего образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и только с согласия их родителей (законных представителей).

**3.9.** Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам общего образования может быть организовано на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации и письменное обращение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**3.10.** Организация образовательной деятельности Учреждения по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

Исходя из запросов обучающихся, их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, Учреждение предоставляет обучающимся право на углубленное изучение учебных предметов, отдельных предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) и обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы уровня общего образования в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

**3.11.** Учреждение осуществляет индивидуальный конкурсный отбор обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Орловской области, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.12.** При реализации основных образовательных программ по уровням общего образования Учреждение вправе применять различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевые формы их реализации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**3.13.** Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме с учетом образовательных потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися.

**3.14.** Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.15.** В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями общего образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

**3.16.** Освоение реализуемых Учреждением основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

**3.17.** Освоение реализуемых Учреждением имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся в порядке и формах, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.18.** Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

**3.19.** Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании государственного образца, который подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Образцы таких документов об образовании, приложений к ним, порядок

заполнения, учета, выдачи указанных документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выданные Учреждением документы об образовании заверяются печатью Учреждения и оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Управление Учреждением**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий осуществляется Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

**4.3.** Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами Учредителя, Уставом Учреждения.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами власти, в том числе и иностранными, в судах.

**4.4.** К компетенции директора Учреждения в области управления относятся:

1) осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

2) планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3) контроль деятельности структурных подразделений, качества образовательной деятельности, эффективности работы Учреждения;

4) организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

5) организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

7) утверждение составов управляющего совета, комиссий, избранных

коллегиальными органами управления Учреждением;

8) осуществление полномочий председателя педагогического совета и члена управляющего совета;

9) организация проведения самообследования Учреждения;

10) обеспечение разработки в установленном порядке правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

11) разработка и утверждение годового плана работы педагогического совета;

12) организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

13) установление тарификации работников Учреждения на учебный год;

14) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением, годовой бухгалтерской отчетности и иных, регламентирующих деятельность Учреждения, внутренних документов;

15) разработка (подготовка) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции и предоставление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

16) составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

17) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

18) утверждение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

19) формирование контингента обучающихся Учреждения;

20) приобретение, учет, хранение и выдача бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

21) обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы Учреждения, учета и хранения документации, в том числе конфиденциальной и строгой отчетности;

22) принятие решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

#### **4.5. Директор вправе:**

1) открывать лицевые счета;

2) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

3) заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

4) разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком, установленным в разделе 6 настоящего Устава;

5) издавать приказы, индивидуальные распорядительные акты в соответствии

с действующим законодательством Российской Федерации;

6) зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Учреждения;

7) применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

8) поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

9) определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

10) устанавливать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) утверждать должностные инструкции работников Учреждения; заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения; выполнять иные функции работодателя, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

12) распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

13) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения;

14) принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

#### **4.6. Директор обязан:**

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

2) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, в том числе организовывать обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

4) создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, коллегиальных органов работников Учреждения, коллегиальных органов (при их наличии в Учреждении) обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера их заработной платы; обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

7) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

8) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

9) обеспечивать своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех, установленных законодательством Российской Федерации, налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

10) обеспечивать функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

11) обеспечивать выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивать участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

12) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

14) рассматривать в установленные сроки и порядке письма, обращения,

заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, вести личный прием граждан;

15) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Орловской области, нормативных правовых актов Учредителя, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

16) выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

**4.7.** Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

1) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

2) качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**4.8.** Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом.

**4.9.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, управляющий совет Учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

**4.10.** Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

**4.11.** К компетенции Собрания относится:

1) внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

2) внесение предложений директору Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

3) внесение предложений директору Учреждения по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;

4) контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

5) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; принятие локальных нормативных актов регламентирующих отношения трудового коллектива и Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения, положение об общем собрании работников Учреждения;

6) выдвижение и избрание из числа работников Учреждения, членов управляющего совета Учреждения, избираемых открытым голосованием на заседании Собрания простым большинством голосов;

7) инициирование создания в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

8) избрание представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам, в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

9) определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направлять директору Учреждения предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников Учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

10) наделение полномочиями представительного органа, иного представителя работников Учреждения представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением в случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников Учреждения;

11) избрание представителя (представительного органа) работников Учреждения для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

12) внесение предложений директору Учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических,

в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

13) заслушивание отчета директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, внесение на рассмотрение директора Учреждения рекомендаций в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников Учреждения;

15) внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения по укреплению трудовой дисциплины в Учреждении;

16) внесение предложений директору Учреждения по определению порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;

17) избрание членов комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам Учреждения;

18) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

**4.12.** Собрание и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Собрания. От имени Учреждения Собрание не выступает.

**4.13.** Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. В Собрании участвуют все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Собрание действует бессрочно.

**4.14.** Собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Основной формой работы Собрания является заседание. Решение о созыве Собрания вправе принять:

- директор Учреждения;
- представительный орган работников Учреждения;
- инициативная группа работников Учреждения, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в Собрании.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Собрания. К решению прилагается перечень вопросов к рассмотрению Собранием.

Директор Учреждения обязан созвать Собрание в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Собрания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Собранием:

- относится к компетенции Собрания;
- ранее не был рассмотрен Собранием и (или), вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

**4.15.** Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Собрания объявляет начало заседания и

предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Собрании переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате переноса заседания. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Собрании, ее изменение не допускается.

**4.16.** Для проведения заседания Собрании избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Собрании, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Собрании.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

**4.17.** Решение Собрании считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Собранием при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством Российской Федерации. Каждый член Собрании при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Собрании.

**4.18.** Решения, принятые в ходе заседания Собрании, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Собрании составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Собрании;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования (в случае его проведения);
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании (в случае его проведения).

При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Собрании прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами

счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Собрания участник (участники) Собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель Собрания обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Собрания, внося данный вопрос в повестку дня.

По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании Собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

**4.19.** Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Собрания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Собрания) путем заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 рабочих дней членам Собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Собрания, не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования, должны быть ознакомлены с необходимыми материалами и информацией, сроком окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем 2/3 членов Собрания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Собрания.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

**4.20.** Педагогический совет Учреждения (далее - Педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В его состав входят директор, заместители директора и все педагогические работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов порядка своей работы Педсоветом разрабатывается и утверждается регламент его работы.

Срок действия полномочий Педсовета - бессрочно.

**4.21.** К компетенции Педсовета относится:

1) внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

2) внесение предложений директору Учреждения по повышению качества освоения основных образовательных программ Учреждения и качества предоставляемых образовательных услуг, совершенствованию внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

3) внесение предложений директору Учреждения по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

4) принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

5) внесение предложений директору Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований, в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

7) разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов основных образовательных программ уровней общего образования Учреждения;

8) принятие основных образовательных программ, реализуемых Учреждением на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования; отчета о результатах самообследования; программы развития Учреждения;

9) принятие решения по определению списка учебников из числа учебников, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

10) определение форм обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам;

11) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

12) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ;

13) внесение предложений директору Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

14) ходатайствование о поощрении обучающихся в соответствии с

установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

15) рассмотрение кандидатур из числа работников Учреждения, включая директора Учреждения, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Орловской области, наград и почетных званий органов местного самоуправления муниципального образования город Ливны, включая Учредителя, и принятие решения о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

16) согласование решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

17) принятие решения о сменности занятий по классам, о выборе пяти- или шестидневной учебной недели;

18) принятие решения о выдаче документов об образовании государственного образца: аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении»;

19) выдвижение кандидатур работников Учреждения, обучающихся Учреждения на участие в конкурсах, соискание грантов и премий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

20) согласование решения о создании временных творческих, иных объединений, групп для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

21) принятие решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

22) принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам и (или) дополнительным общеразвивающим программам;

23) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

24) внесение предложений директору Учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

25) заслушивание информации, отчетов руководящих, педагогических и иных работников Учреждения, в том числе рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

26) осуществление контроля выполнения принятых Педсоветом решений;

27) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Педсоветом к своему рассмотрению либо вынесенных на рассмотрение директором Учреждения.

**4.22.** Педсовет по вопросам, отнесенным к компетенции Педсовета, вправе от имени Учреждения принимать локальные акты, представлять отчеты Учредителю. Педсовет не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.23.** Педсовет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педсовета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Основной формой работы Педсовета Учреждения является заседание. Педсовет работает по плану, ежегодно утверждаемому директором Учреждения на текущий учебный год.

**4.24.** Председателем Педсовета является директор Учреждения. Педсовет путем открытого голосования избирает из своего состава секретаря Педсовета со сроком полномочий - один учебный год

Председатель открывает и закрывает заседание Педсовета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педсовета.

Секретарь ведет протокол заседания Педсовета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

**4.25.** Педсовет созывается по инициативе его председателя. Секретарь Педсовета информирует членов Педсовета о дате, времени и месте проведения Педсовета не позднее, чем за 5 дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педсовете вносятся членами Педсовета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педсовета.

Заседание Педсовета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член Педсовета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педсовета.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Педсовета.

**4.26.** Протокол заседания Педсовета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Педсовета по каждому вопросу повестки заседания.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года.

**4.27.** Предложения директору Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Педсовета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педсовета) путем заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 5 рабочих дней членам Педсовета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педсовета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, сроком окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем  $2/3$  членов Педсовета.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педсовета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

**4.28.** Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педсовета осуществляет председатель Педсовета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

**4.29.** Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педсовета, за исключением принятия локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, в составе Педсовета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

Деятельность малых педагогических советов носит временный характер.

Порядок работы малых педагогических советов, принятие решений по вопросам повестки дня, утверждения протокола заседания малого педагогического совета, оформление и хранение протоколов заседания аналогичны Педсовету.

**4.30.** При Педсовете могут создаваться: методический совет Учреждения; методические объединения учителей по предметам, классных руководителей; творческие группы и (или) лаборатории, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми

Педсоветом.

**4.31.** На заседания Педсовета могут приглашаться иные лица.

Лицо, не являющееся членом Педсовета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Педсовета, присутствующих на заседании, с правом совещательного голоса.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, члены представительных органов обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса.

**4.32.** Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждением, имеющий, определенные настоящим Уставом, полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей Учредителя, руководства, работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет, родителей (законных представителей) обучающихся, кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Деятельность Совета основывается на принципах добровольности, гласности, открытости и безвозмездности участия в его работе.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов порядка своей работы Советом разрабатывается и утверждается регламент его работы.

**4.33.** К компетенции Совета относятся:

1) согласование реализуемых Учреждением образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся Учреждения, в том числе правил внутреннего распорядка обучающихся; программы развития Учреждения;

2) согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

3) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, разрабатываемых в пределах компетенции Совета;

4) участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения, воспитания в Учреждении, укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

5) внесение предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения, продолжительности учебной недели;

6) обеспечение участия представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

– в процедурах итоговой аттестации обучающихся;

– в процедурах проведения внешней независимой оценки качества знаний обучающихся;

– в общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников

образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, инновационных программ);

7) рассмотрение вопроса сдачи в аренду в установленном порядке закрепленных за Учреждением объектов собственности;

8) содействие по привлечению внебюджетных средств, определение цели и направления их расходования;

9) заслушивание отчетов директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года, о выполнении муниципального задания, об итогах учебного года;

10) внесение предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения; участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

11) формирование постоянных и временных комиссий в период между заседаниями для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета;

12) участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера, внесение предложения по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;

13) содействие эффективному и целевому расходованию средств Учреждения путем участия в обсуждении, внесении предложений о направлениях расходования средств финансирования Учреждения, предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения;

15) рассмотрение иных вопросов, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**4.34.** Совет может вносить директору Учреждения предложения в части:

1) стратегии развития Учреждения;

2) материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений и развития информационно-коммуникационной структуры Учреждения (в пределах выделяемых средств);

3) выбора учебников, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

4) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся, условий охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

5) проведения мероприятий по обеспечению безопасности образовательной деятельности;

- б) организации работы Учреждения по вопросам воспитательной работы, профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
- 7) соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 8) награждения и поощрения обучающихся и работников Учреждения, размера и порядка оказания материальной поддержки обучающимся;
- 9) организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;
- 10) организации иных мероприятий, проводимых Учреждением в рамках деятельности Учреждения.

**4.35.** Совет формируется в составе от 7 до 21 члена с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители работников Учреждения, избираемые открытым голосованием на заседании общего собрания работников Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 общего числа членов Совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

– представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые открытым голосованием на заседании совета родителей и представители обучающихся старше 14 лет, избираемые открытым голосованием на заседании совета обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) и обучающихся Учреждения должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членов Совета.

Директор Учреждения в обязательном порядке входит в состав Совета по должности.

В состав Совета входит один представитель Учредителя Учреждения (в соответствии с приказом о назначении и доверенностью Учредителя).

Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете и имеет право на блокирование решения Совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

В состав Совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.)

Выборы в члены Совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений (общем собрании работников Учреждения, общем собрании совета родителей (законных представителей) обучающихся всех классов, общем собрании совета обучающихся соответствующих параллелей классов); либо на общей конференции - собрании специально избранных представителей.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение

одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений.

**4.36.** Директор Учреждения в десятидневный срок после получения списка избранных членов Совета и протоколов выборов издает приказ, в котором утверждает избранный новый состав Совета с включением в него представителя Учредителя и директора Учреждения по должности, дату истечения полномочий действующего состава и дату вступления в полномочия нового состава Совета; назначает дату первого заседания нового состава Совета, на котором выбирается секретарь Совета, избираются временно исполняющий обязанности председателя Совета и его заместитель.

С момента принятия решения (издание приказа) директором Учреждения Совет нового состава в части избранных и назначенных членов считается созданным и обретает право на проведение процедур кооптации новых членов в свой состав.

**4.37.** Кооптация (введение в случаях предусмотренных уставом Учреждения в состав Совета новых членов без проведения выборов) осуществляется Советом путем принятия решения о кооптации. Решение о кооптации в члены Совета действительно в течение срока полномочий Совета, принявшего данное решение.

Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Все предложения выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета по процедуре кооптации вносятся в Совет в письменном виде с обоснованием предложения. Во всех случаях требуется предварительное согласие выдвигаемого для кооптации кандидата на включение его в состав Совета.

**4.38.** Совет в течение одного месяца после первого заседания кооптирует в свой состав кандидатуры на включение в члены Совета. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее половины списочного состава членов Совета открытым голосованием и определяется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

По итогам голосования оформляется протокол заседания Совета, который направляется директору Учреждения.

Директор Учреждения своим решением (приказом) утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Совета, после чего Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом Учреждения.

**4.39.** Члены Совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года.

Член Совета по решению Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Совета члена Совет принимает меры для его замещения в общем порядке.

**4.40.** Совет возглавляет председатель, который избирается на первом заседании Совета, наделенным в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом Учреждения, открытым голосованием из числа его членов. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, подписывает протоколы с решениями Совета и контролирует их выполнение.

**4.41.** Председателем не может быть обучающийся, работник, директор Учреждения, представитель Учредителя. В случае отсутствия председателя Совета его функции выполняет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета.

**4.42.** Совет избирает из своего состава секретаря, который организует текущую работу Совета, извещает членов Совета о дате, времени и месте заседания Совета не менее чем за 7 дней до его проведения, оформляет ход заседаний Совета и его решения соответствующими протоколами. Подписывает протоколы с решениями. Нумерация протоколов ведется с начала нового учебного года.

**4.43.** Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

**4.44.** Организационной формой работы Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом Совета, являющимся составной частью плана работы Учреждения.

Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию 1/3 его состава, директора Учреждения, председателя Совета, представителя Учредителя.

**4.45.** Совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него

проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Мнения отсутствующих по уважительным причинам на заседании членов Совета, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

Члены Совета, отсутствовавшие при решении вопроса или оказавшиеся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Правом решающего голоса обладает председатель Совета.

**4.46.** Решение Совета может быть принято без проведения заседания путем заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 рабочих дней членам Совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, сроком окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем 2/3 членов Совета.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов Совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются все материалы и информация, а также иные документы, касающиеся решения.

Решения Совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений директора Учреждения.

**4.47.** В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений входящих в компетенцию Совета, председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

**4.48.** Совет сам определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, состав и регламент работы комиссий.

**4.49.** Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть

утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

**4.50.** Совет может выступать от имени Учреждения в пределах полномочий, которые ему предоставлены настоящим Уставом, а также представлять интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях. Действовать от его имени по вопросам перспективного развития Учреждения, создания условий для осуществления образовательной деятельности, выдвижения кандидатур работников и обучающихся на присуждение им грантов различных уровней, содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения, в том числе может давать предложения Учредителю по вопросам управления Учреждением, по содержанию муниципального задания, а также направлять рекомендации по содержанию здания и сооружений Учреждения и прилегающих к нему территорий.

**4.51.** Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

**4.52.** В целях взаимодействия с Педсоветом председатель Совета может присутствовать на заседаниях Педсовета с правом совещательного голоса при выработке решений касающихся общей стратегии развития Учреждения и иных вопросов, относящихся к совместной компетенции этих коллегиальных органов управления.

**4.53.** Совет несет ответственность перед Учреждением за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

В случае возникновения конфликта в содержании локальных нормативных актов, издаваемых Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя.

**4.54.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении несовершеннолетнего обучающегося, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Взаимодействие органов управления Учреждением с советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, порядок учета их мнения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении несовершеннолетнего обучающегося, определяется локальным нормативным актом Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**4.55.** В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе

педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

Порядок создания, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительного органа работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Орловской области, положением представительного органа работников.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

**5.1.** Учреждение самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Ливны, отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.2.** Источниками формирования имущества, в том числе финансовых ресурсов Учреждения, являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии из муниципального бюджета на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- 3) субсидии из муниципального бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 4) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 5) добровольные целевые взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- 6) гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;
- 7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

**5.4.** Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя закрепленного за

ним имущества с согласия Учредителя.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**5.5.** Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности; недопущение ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

**5.6.** Учреждение ведет обособленный налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет, статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.7.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**5.8.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5.9.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**5.10.** В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае

иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

**5.11.** Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

**5.12.** Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

**5.13.** Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации не относящуюся к основным видам деятельности и иную, приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ним как образовательным учреждением.

**5.14.** Доходы, полученные от оказания платных услуг сверх утвержденного муниципального задания, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**5.15.** Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**5.16.** Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель и Управление муниципального имущества администрации города Ливны.

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

**6.1.** Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

**6.2.** Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения в пределах своей компетенции самостоятельно разрабатывает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

**6.3.** Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

Локальные нормативные акты вводятся в действие после их утверждения директором Учреждения в соответствии с требованиями делопроизводства.

**6.4.** Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено

принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией, порядком работы и направляется директору Учреждения на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

**6.5.** При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

Перед принятием локального нормативного акта затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся директор Учреждения с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом обучающихся и (или) советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительного органа работников Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников Учреждения.

Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет директору Учреждения мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме в течение 5 рабочих дней.

**6.6.** Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после принятия их педагогическим советом, если принятие таких локальных актов настоящим Уставом отнесено к компетенции педагогического совета, и проведения процедуры согласования с управляющим советом, если такое согласование настоящим Уставом отнесено к компетенции управляющего совета.

**6.7.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) утверждаются директором Учреждения после проведения процедуры учета мнений совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения в порядке, установленном п.6.5 настоящего Устава, соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

**6.8.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе педагогических, принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются директором Учреждения, после проведения процедуры учета мнения представительного органа работников Учреждения.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

**6.9.** Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением, утверждаются директором Учреждения после проведения процедуры их принятия соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией установленной настоящим Уставом.

**6.10.** Иные локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

**6.11.** Локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования, рассмотрения и утверждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

**6.12.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

**7.1.** Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством и с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, по решению органов местного самоуправления или по решению суда. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**7.2.** Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

**7.3.** При реорганизации Учреждения настоящий Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

**7.4.** При ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, назначается ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

**7.5.** При реорганизации и ликвидации Учреждения, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения.

**7.6.** При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования муниципального образования город Ливны в соответствии с законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

**7.7.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

**7.8.** При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, передаются на хранение в архив. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленным порядком правопреемнику.

**7.9.** При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

**8.1.** Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом администрации города Ливны.

**8.2.** Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Ливны и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

**8.3.** Изменения и дополнения в настоящий Устав, Устав Учреждения в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации и действуют на весь срок деятельности Учреждения.



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ  
ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*Вед. специалист Железняков*  
(должность)

*Гончарова Е.Е.*  
(фамилия, инициалы, подпись)

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
40 листов

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
40 (сорок) листов

Директор школы  
*Гончарова Е.Е.* Е.Е. Гончарова

